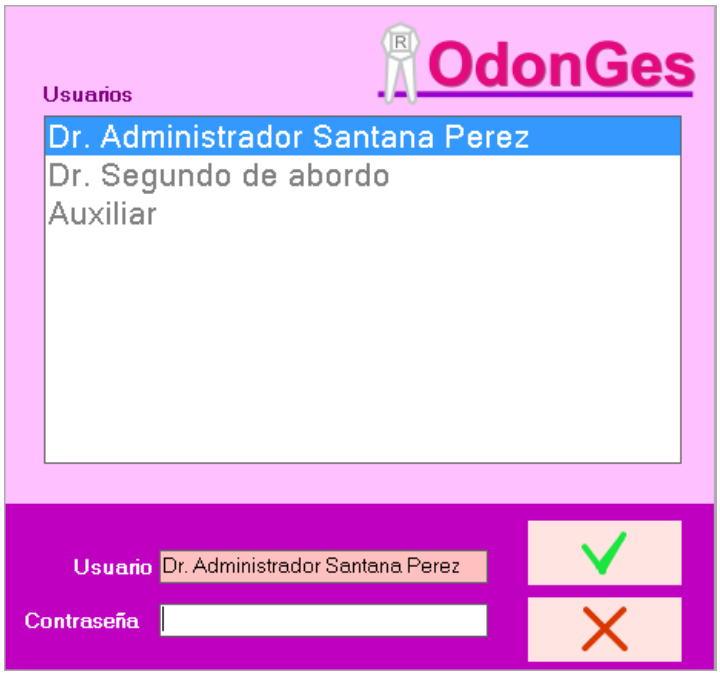
Requisitos OdonGes©A

OdonGes©A (Access) también llamado **OdonGes©Lite** está desarrollado con las últimas herramientas de Microsoft. Por ello es muy recomendable que la red donde se instale trabaje con sistemas operativos Windows 7 o el último Windows 8.
Tiene las mismas funciones que **OdonGes©SQL** pero trabaja con motor de base de datos Microsoft© Access©

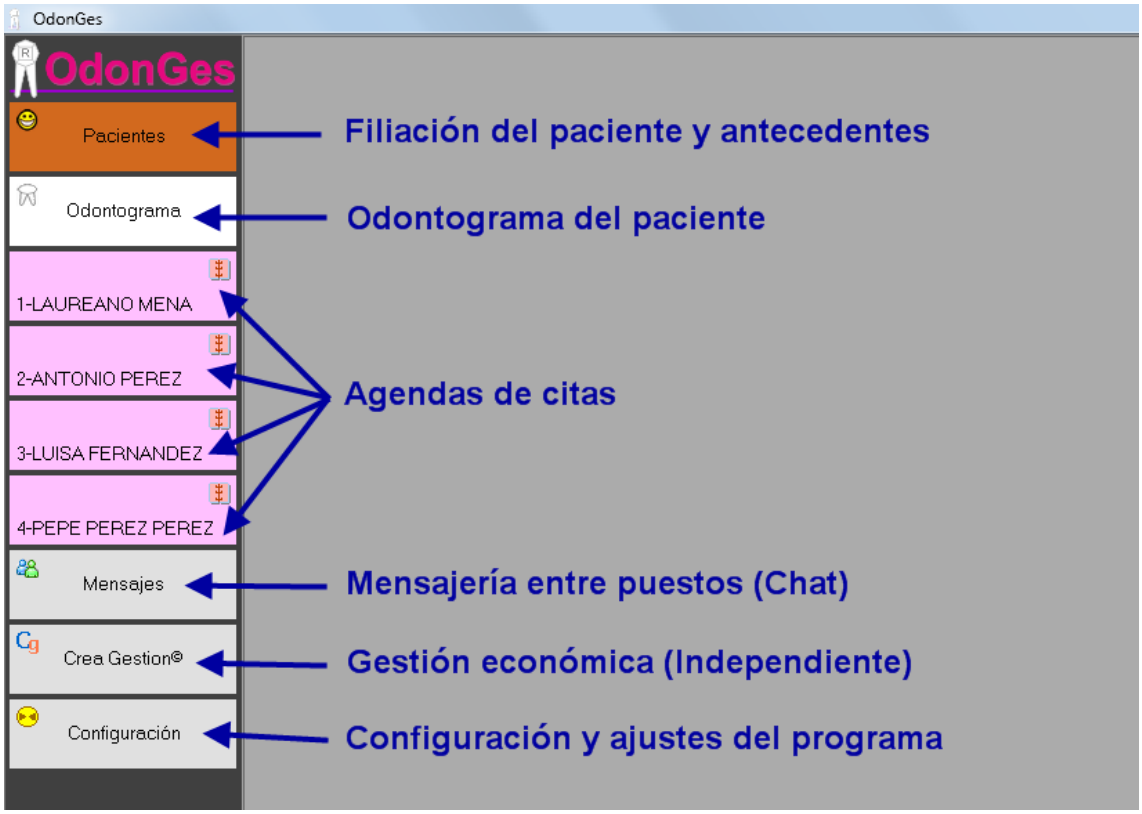
Requisitos del programa

Esta versión "A" no necesita SQL server para funcionar. Trabaja con una base de datos compatible con Microsoft Access 2010.
Resolución mínima 1280 X 720.
Preferible monitor panorámico, aunque también funciona con monitores antiguos formato 4:3
S.O. Windows7 o el nuevo Windows8. También puede funcionar con los anteriores Windows XP y Vista.
Para sistemas operativo XP requiere Net FrameWork 2.0 y MSaccess Engine (X86) preinstalados en la maquina



Los usuarios creados inicialmente no tienen contraseña. (dejar en blanco)

Pantalla principal

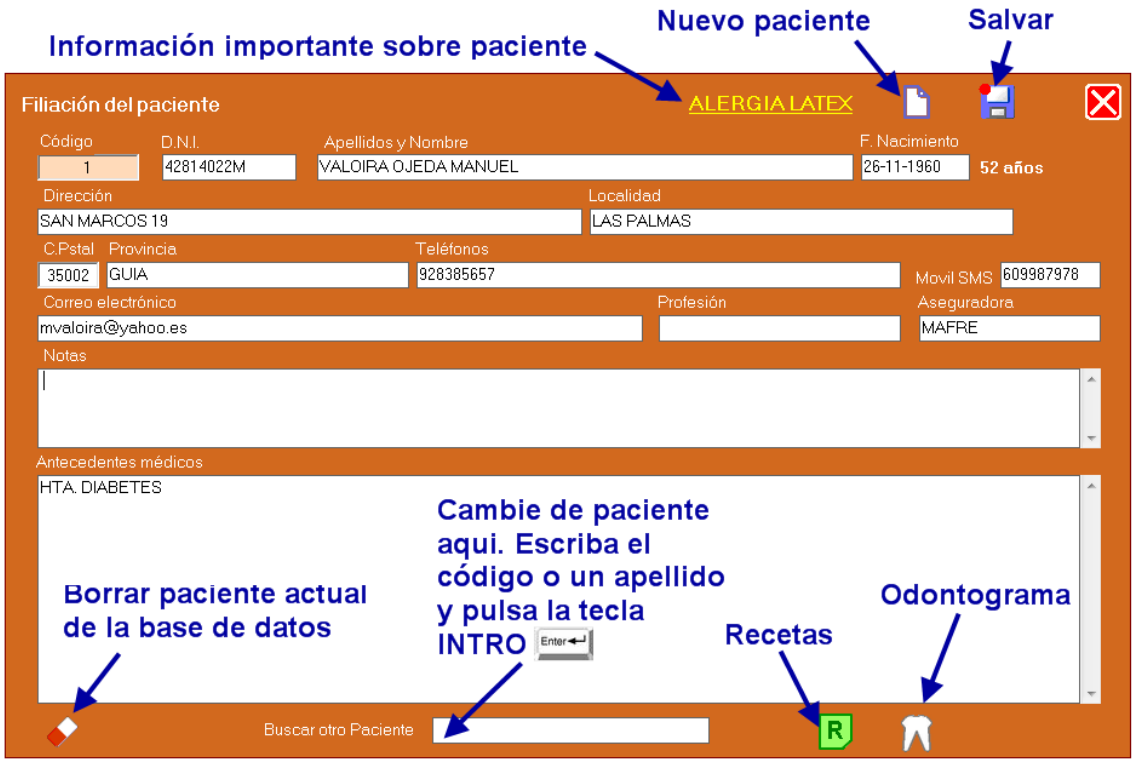


La gestión económica de **OdonGes©A** es totalmente independiente de la parte médica del programa. El programa de gestión económica se llama **CreaGestion©** y se compagina a la perfección con **OdonGes©A** pero separando los datos económicos.

Usar Cortar o Copiar para coger un paciente de este listado y llevarlo a la agenda de citas donde podemos pegarlo (Para volver a citar)

Paciente. Filiación y antecedentes

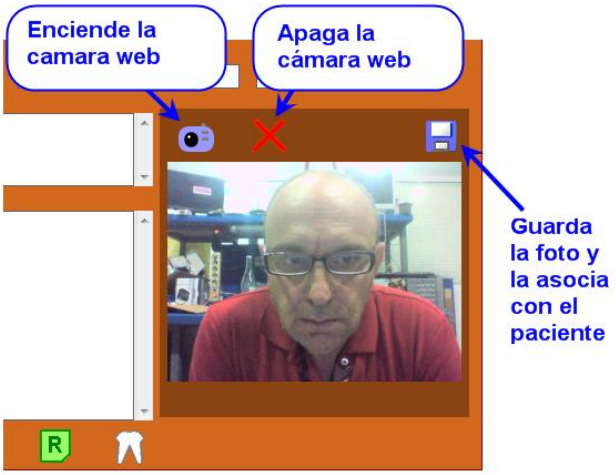
La ventana de filiación es sencilla pero completa. Desde esta ventana podemos hacer una receta al paciente o ver su odontograma con un solo clic.



También podemos buscar a otro paciente, bien introduciendo su código de paciente o apellidos pulsando la tecla INTRO o ENTER.

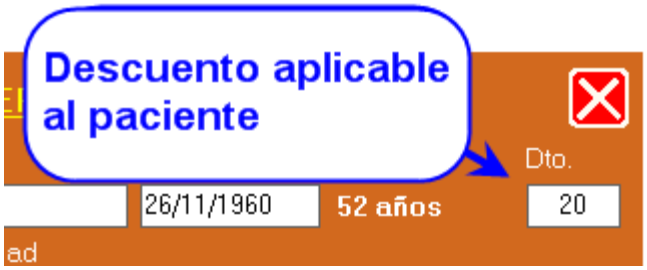
Podemos añadir una foto a la ficha de filiación para recordar al paciente.

Con solo 3 botones podemos capturar una foto desde la cámara web del equipo.



Descuento aplicable al paciente desde Odonges

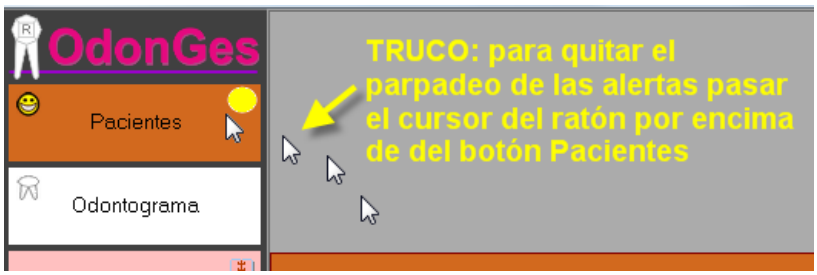
Podemos predefinir en la ventana de filiación el porcentaje de descuento a aplicar a cada paciente. Por defecto es 0 .



Cada vez que se mande a facturar desde el odontograma el programa presenta el descuento por defecto.

Quitar el parpadeo amarillo de las alertas del paciente

Cuando un paciente tiene una alerta, aparece un botón amarillo parpadeando en la esquina superior derecha del botón “Paciente”. Este parpadeo puede ser molesto. Para quitarlo basta con pasar el ratón sobre el botón que parpadea para que deje de hacerlo.


OdonGes
Pacientes
Odontograma
TRUCO: para quitar el parpadeo de las alertas pasar el cursor del ratón por encima de del botón Pacientes

Búsqueda de pacientes

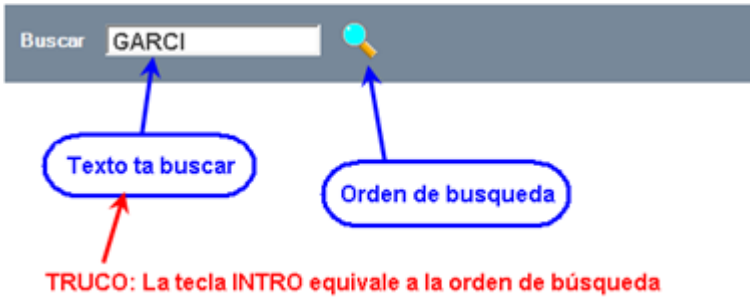
Si al introducir un apellido o nombre el programa no encuentra una coincidencia en la base de datos, o encuentra mas de una, se muestra la ventana de búsqueda de pacientes.

Pulsar Enter o el botón
para buscar pacientes
Buscar GARCIA
Codigo Nombre NIF FechaN Telefono Movil
5948 GARCIA ARENCIBIA CARMELO
3323 GARCIA CABRERA BENEDICTA
8386 GARCIA CASTELLANO CARMEN DELIA
8745 GARCIA CASTELLANO JOSE M?
8714 GARCIA CILLERO GRACIELA
2510 GARCIA GARCIA DAVID
1150 GARCIA GARCIA JONATHAN
8878 GARCIA GONZALEZ SANDRA
5251 GARCIA MACIAS MARI ANGELES
4202 GARCIA RAMOS GREGORIA
2537 GARCIA RODRIGUEZ ANGELES
1383 GARCIA SANCHEZ PEDRO
9536 GARCIA SANTANA SORAYA
9619 GARCIA SUAREZ M? FATIMA
Cancelar y Cerrar
Añadir nuevo paciente
Coger paciente seleccionado

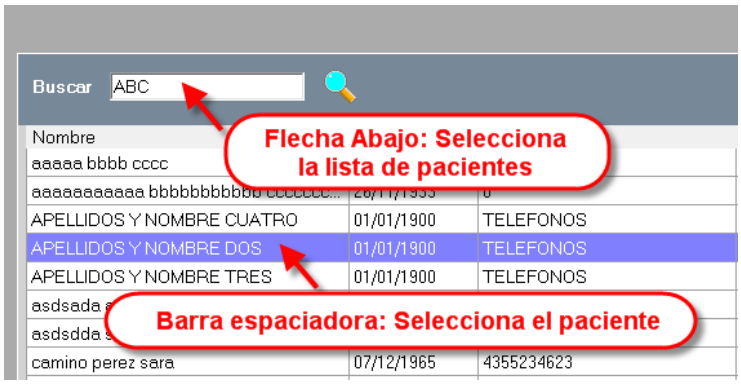
La búsqueda por defecto es "Primer apellido que comienza por..."

Si escribimos un número buscará por el código del paciente.

Si anteponemos el símbolo "**%**" la búsqueda será del tipo "que contenga"

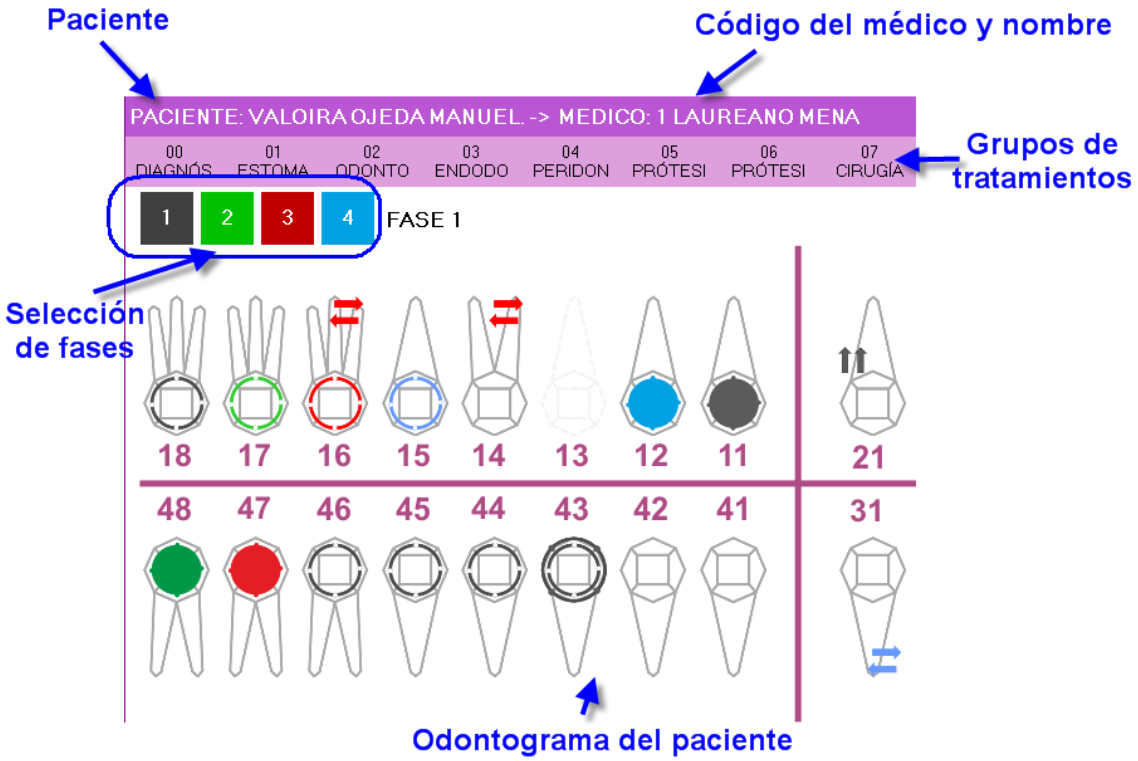


Más trucos con el teclado…



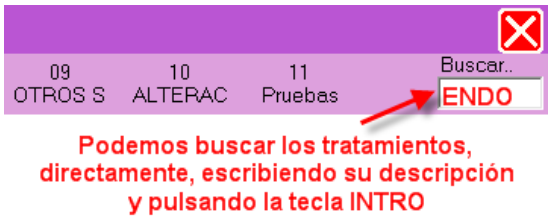
Odontograma

El odontograma del paciente permite de forma gráfica definir los tratamientos en las diferentes fases.



Forma de trabajo

1º seleccionar un tratamiento bien en la fila superior de tratamientos o mediante la caja de Buscar…

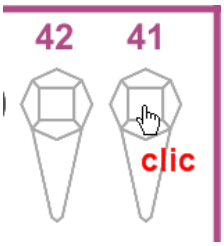


2º Seleccionamos la fase del tratamiento.

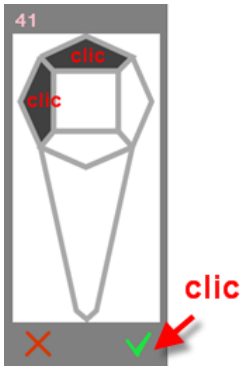
Fase 1: Negro. Odontograma del paciente la primera vez que acude a consulta.

Fase 2: Verde. Presupuesto al paciente.
Fase 3: Rojo. Aceptado por el paciente.
Fase 4: Azul. Trabajo realizado.

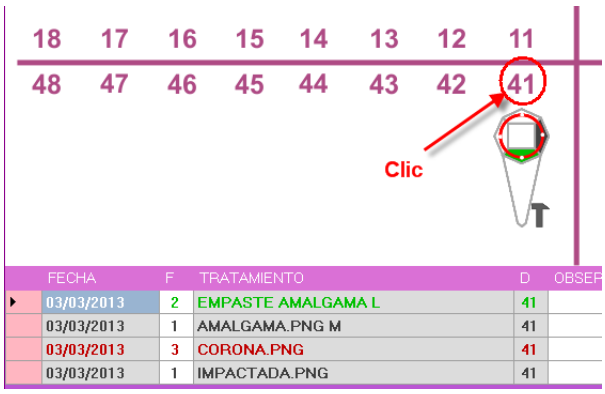
3º Seleccionamos la pieza con un clic. Este paso solo es necesario si el tratamiento afecta a una pieza dental. Por ejemplo una endodoncia. Si es un tratamiento que afecta a toda la boca no hace falta este paso. Por ejemplo. Limpieza.



Algunos tratamientos, como los empastes, o las caries, requieren un 4º paso que será indicar la zona o zonas de un diente a los que se aplica. Esto se hace haciendo clic con el ratón en las zonas afectadas y luego se pulsa el botón Aceptar



Una visión más clara de la pieza



Haciendo clic sobre el número de pieza el programa oculta las demás piezas. Con esto se consigue mostrar solos los tratamientos de dicha pieza. En la imagen de la izquierda se muestra solo los tratamientos del diente 41.

Para que mostrar de nuevos todos los dientes se vuelven a hacer clic en la misma pieza.

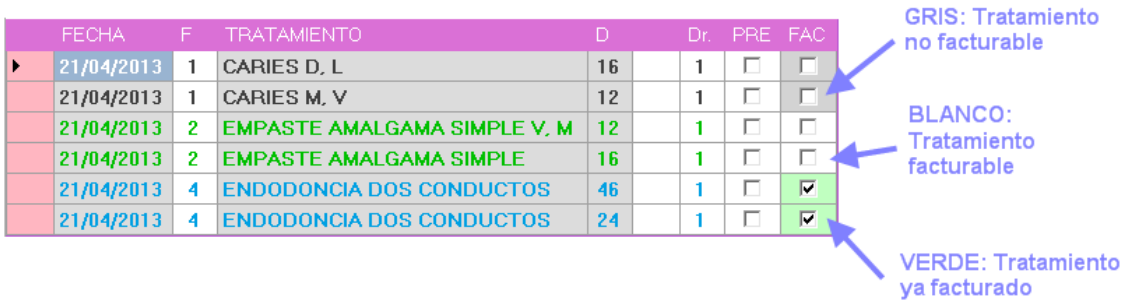
Facturar o Presupuestar desde el propio odontograma

Para presupuestar basta con pulsar el botón verde “P”. Si previamente no hay nada marcado se presupuesta toda la fase 2

Para facturar basta con pulsar el botón rojo “F”. Previamente hay que marcar las líneas que se desean facturar.

Utilizar la columna PRE para marcar las líneas a presupuestar. Utilizar la columna FAC para marcar las líneas a facturar. Una línea facturada no se puede volver a facturar.

El color de fondo en la columna FAC (facturación)


FECHA F TRATAMIENTO D Dr. PRE FAC
21/04/2013 1 CARIES D, L 16 1
21/04/2013 1 CARIES M, V 12 1
21/04/2013 2 EMPASTE AMALGAMA SIMPLE V, M 12 1
21/04/2013 2 EMPASTE AMALGAMA SIMPLE 16 1
21/04/2013 4 ENDODONCIA DOS CONDUCTOS 46 1
21/04/2013 4 ENDODONCIA DOS CONDUCTOS 24 1
GRIS: Tratamiento no facturable
BLANCO: Tratamiento facturable
VERDE: Tratamiento ya facturado

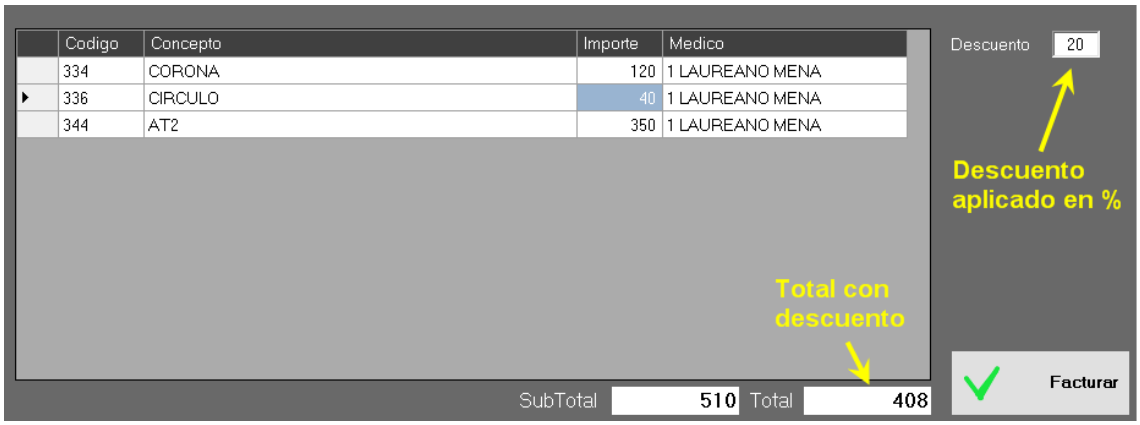
Para un cambio "fijo" de médico en el odontograma

El médico que atiende a un paciente viene dado por la agenda de citas de donde se cargue el odontograma. Si queremos cambiar este odontólogo por otro…

3 - AAAAA VVVVVDD DDDD / 1 - LAUREANO MENA
00 DIAGNÓS
01 ESTOMA
02 ODONTO
03 ENDODO
04 PERIDON
05 PRÓTESI
06 PRÓTESI
1 2 3 4 CIRCULO - 336
Clic sobre el nombre para cambiar de médico
18 17 16 15 14 13 12 11

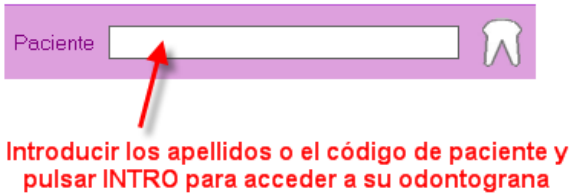
Marcar / desmarcar toda la columna de presupuestos o de facturación

La ventana de facturación es la siguiente



El descuento que aparece aquí es el predefinido en la ventana de ficilación

Cualquier odontograma con solo un clic



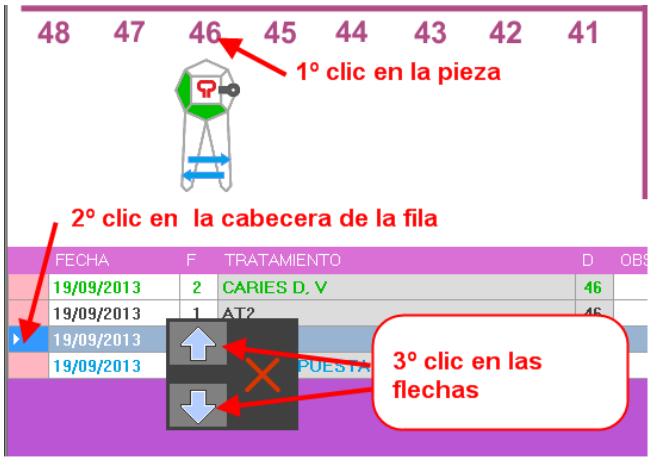
Los tratamientos se presentan ordenados por fecha descendente

Se puede ordenar por cualquier columna solo haciendo clic sobre la cabecera de la columna. Por ejemplo si queremos ordenar por tratamiento se hace clic sobre la palabra…

Para cambiar el orden de los tratamientos

Para cambiar el orden de los tratamientos se selecciona la pieza y se pulsa sobre la cabecera de la fila. (en la zona rosada)

Aparece el panel flotante donde podemos hacer clic en la flechas para subir o bajar la fila.


48 47 46 45 44 43 42 41
1º clic en la pieza
2º clic en la cabecera de la fila
FECHA F TRATAMIENTO D OBS
19/09/2013 2 CARIES D, V 46
19/09/2013 1 AT2
19/09/2013
19/09/2013
3º clic en las flechas

Agenda de citas

El programa admite múltiples agendas de citas, por médicos.

En la parte superior de la agenda aparece el código del médico, seguido de su nombre.

Debajo podemos seleccionar la vista de la agenda.

- **Personas**: Permite una visión de solo los pacientes citados ese día
- **Día**: Permite ver las horas libres y los pacientes citados ese día.
- **Semana**: Permite ver las citas de una semana.

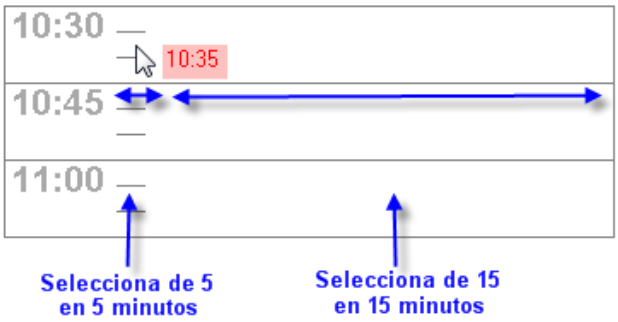
El calendario o almanaque, nos permite seleccionar otro día de la agenda.

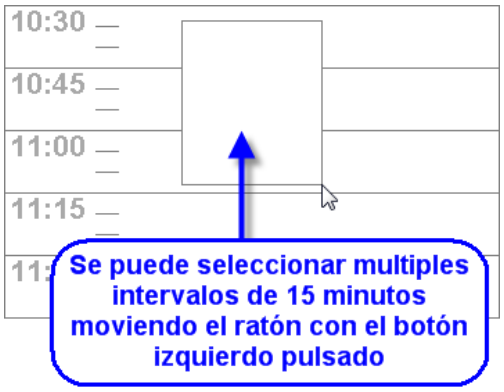
Botones de movimientos de días o semanas

Permite desplazarse hacia adelante o atrás en la fecha. Si esta seleccionada la vista Semana, el desplazamiento será semana a semana.

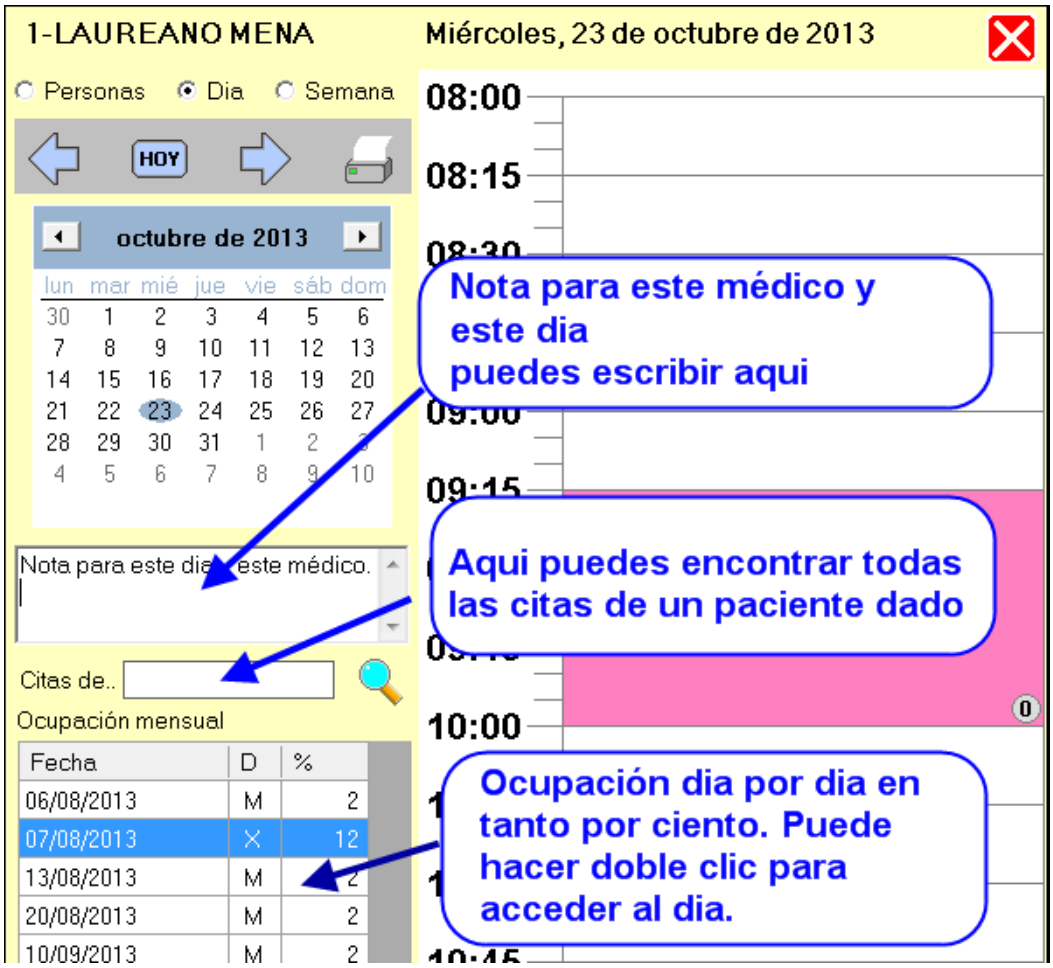
Imprime la vista de la agenda en la impresora.

La agenda se puede seleccionar de 15 en 15 minutos haciendo clic en la zona derecha de las horas.
Si queremos citar de 5 en 5 minutos, hay que hacer clic en la zona de guiones de la izquierda. Cada guion es un intervalo de 5 minutos.




10:30
10:45
11:00
11:15
Se puede seleccionar multiples intervalos de 15 minutos moviendo el ratón con el botón izquierdo pulsado

También se puede seleccionar más de 15 minutos arrastrando el ratón con el botón izquierdo pulsado.



La agenda de citas no tiene botones para mover las citas verticalmente

Paran mover arriba y abajo es necesario seleccionar una de las listas, fíjate que esta la de horarios 08:00, 08:15… etc. Y también la lista de Ocupación mensual. Por este motivo hay que hacer 2 cosas. Primero un clic es para seleccionar la lista que deseamos mover y segundo usar la rueda de ratón.

Nueva cita

Para crear una nueva cita hay que hacer clic o arrastra el ratón con el botón izquierdo sobre una zona donde no haya cita (fondo blanco)

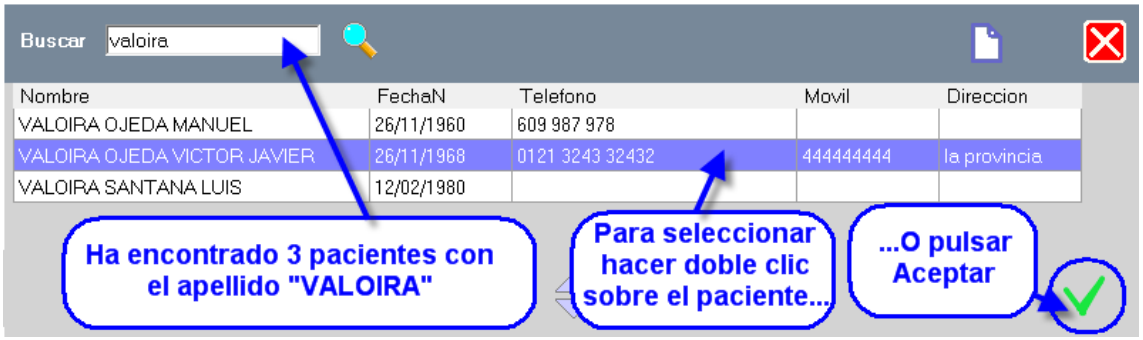
Para añadir una cita hay que rellenar los campos y pulsar el botón Aceptar

Campo: Apellidos y Nombre

Admite introducir los apellidos y el nombre manualmente, pero si pulsamos la tecla INTRO el programa hará una búsqueda en la base de datos.

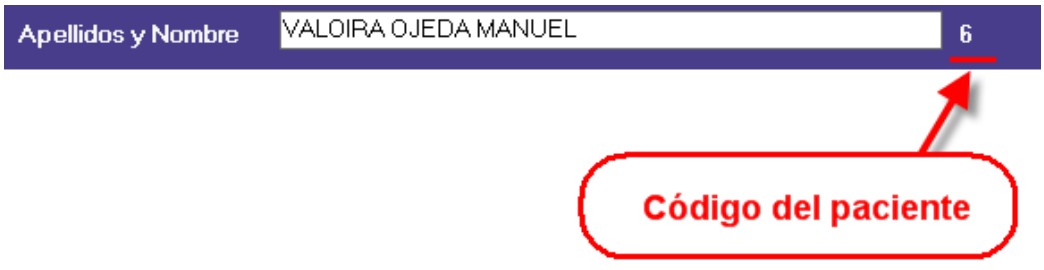
Si encuentra una, y solo una, coincidencia con lo manuscrito, cargará los datos de dicho paciente.

En caso que encuentre más de una la coincidencia, muestra una ventana para seleccionar al paciente deseado.



Si no queremos que el programa busque al paciente, pulsar la tecla TAB para pasar al siguiente campo.

TRUCO: Si en vez de introducir texto en el campo **Apellidos y Nombre** introducimos un número y pulsamos INTRO, el programa buscará al paciente cuyo código se el número introducido.



Para pacientes introducidos a mano el código de paciente es 0

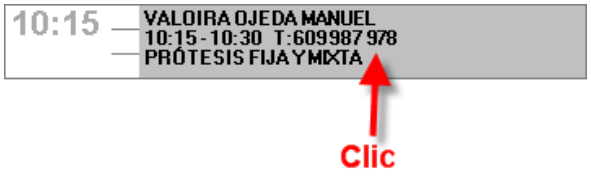
Campo: Motivo Consulta

Admite texto libre, pero si introducimos un número y pulsamos la tecla INTRO en programa cargará el grupo de tratamiento correspondiente.

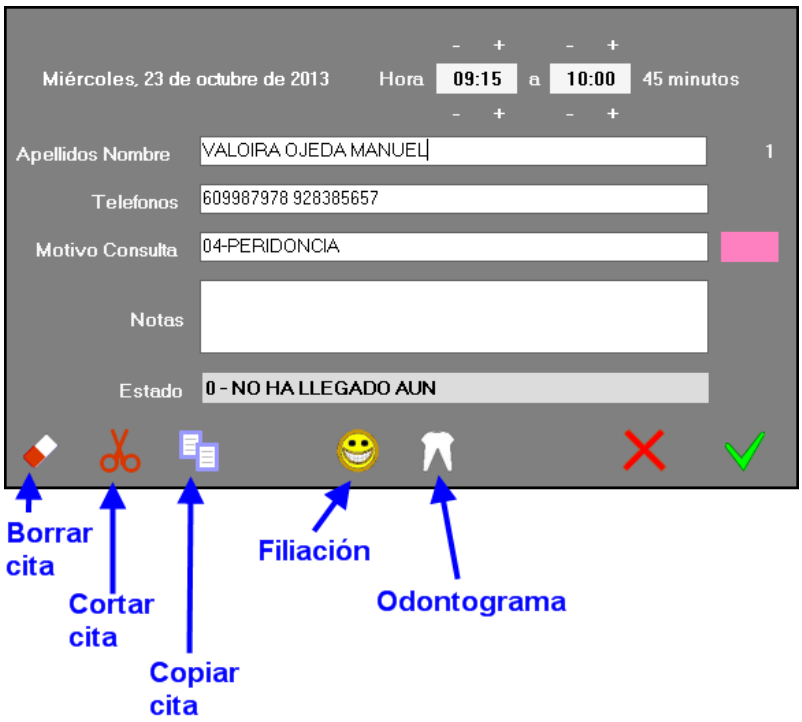
Duración de la cita e intervalo. Debajo de las horas de inicio y final hay unos botones + - para incrementar o decrementar las horas, en intervalos de 15 y 5 minutos.

Edición de cita

Para editar una cita se hace clic sobre el nombre del paciente citado



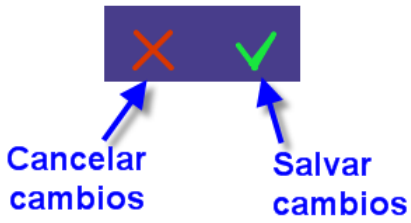
Aparece el panel de la cita con todos los datos



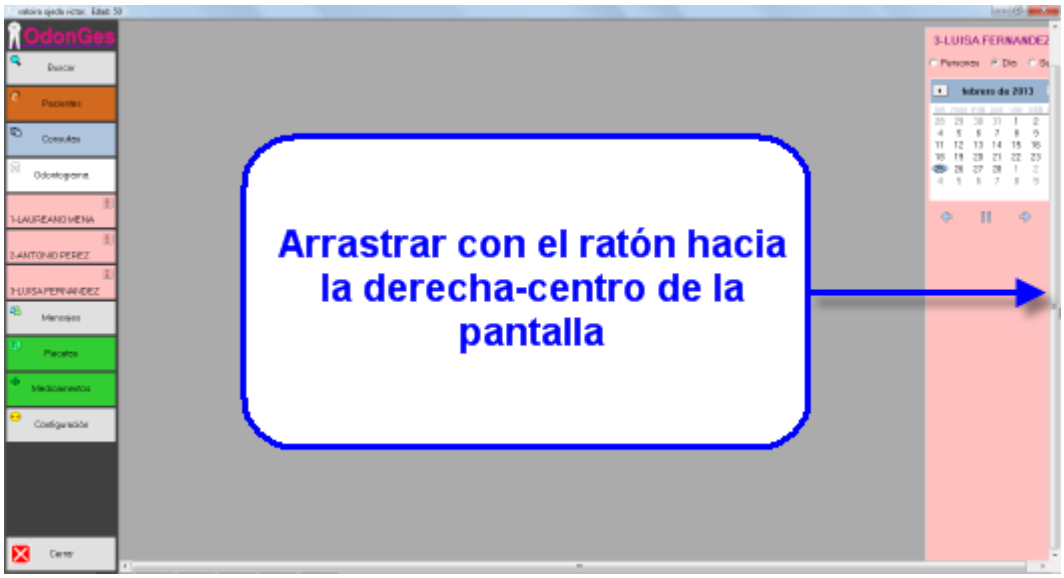
Los botones de la parte inferior izquierda del panel sirven para borrar la cita, corta la cita, copiar la cita.

Los botones de la zona inferior central se usan para acceder a las ventanas de filiación, odontograma, o visitas.

Siempre podemos para salir del panel de la cita usar los dos botones Salvar o Cancelar.

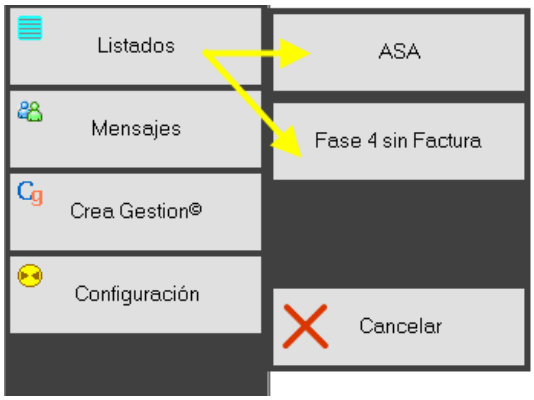


TRUCO:
Cuando tenemos más de una agenda en pantalla a veces interesa alinearla a la izquierda o a la derecha para tener una mejor visión de los datos
Si queremos alinear la agenda a la derecha o a la izquierda basta con arrastrarla con el ratón hasta el máximo a la derecha o de la izquierda u luego soltar el botón izquierdo del ratón.



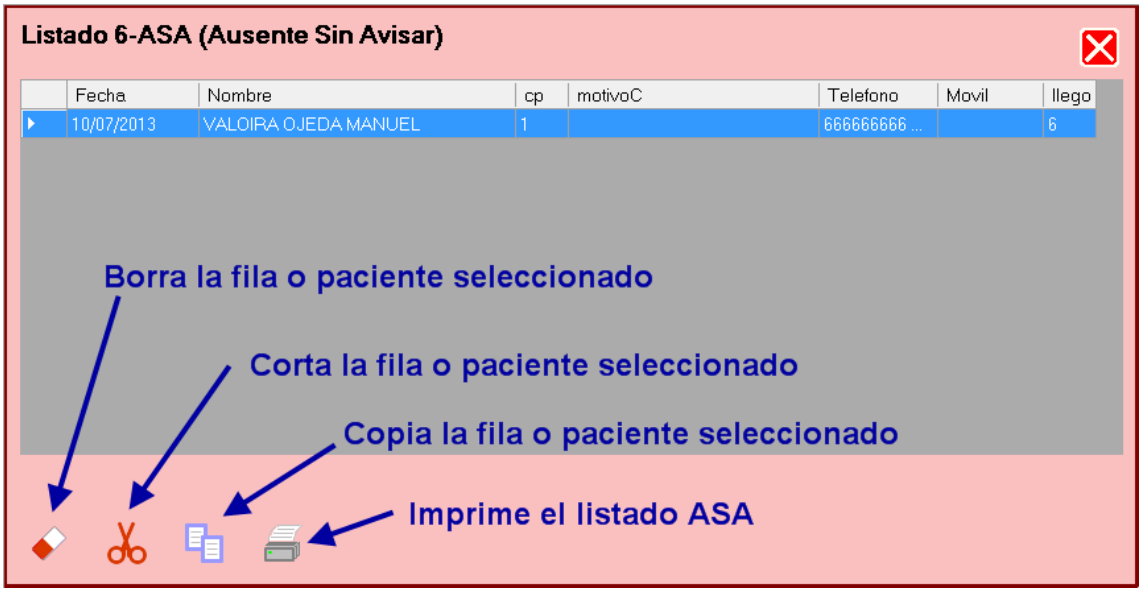
Esto hace que se alinee a la derecha. Lo mismo se puede hacer a la izquierda.

Listados



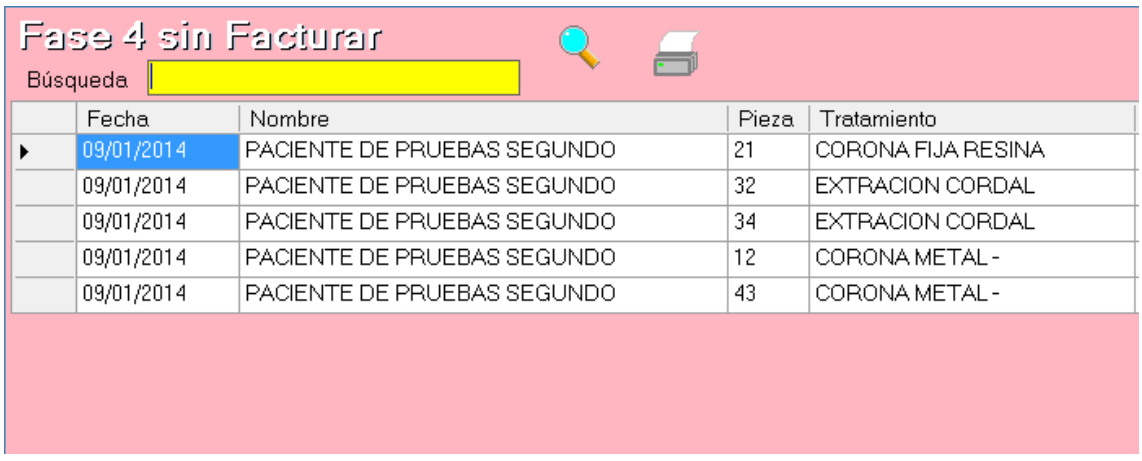
Listado de pacientes Ausentes Sin Avisar ASA

Cada vez que arranca el programa, muestra una ventana con los pacientes que tenían cita el día anterior y no avisaron para cancelar o posponer la visita



Listado de pacientes Ausentes Sin Avisar ASA

Son los tratamientos ya realizados que aún no han sido facturados



Configuración

Tratamientos. Configuración

Para acceder a la configuración de tratamientos pulsamos el botón Configuración y luego el botón Tratamientos.

Grupos de Tratamientos

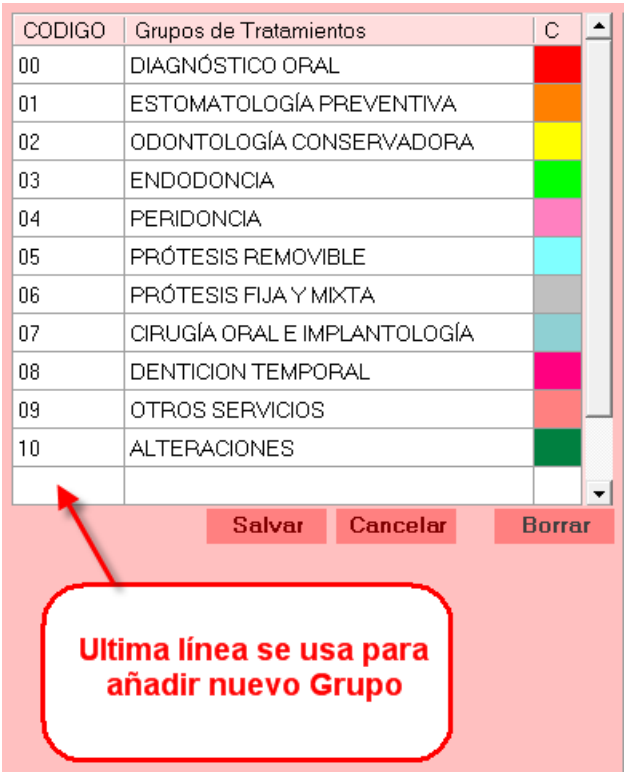
Los grupos de tratamientos se definen en la parte superior izquierda.

Para añadir un nuevo tratamiento se escribe en la última fila. Hay que incluir el Código y la descripción del tratamiento.

Usar el botón Salvar para guardar los cambios, y el botón Cancelar para deshacer los cambios.

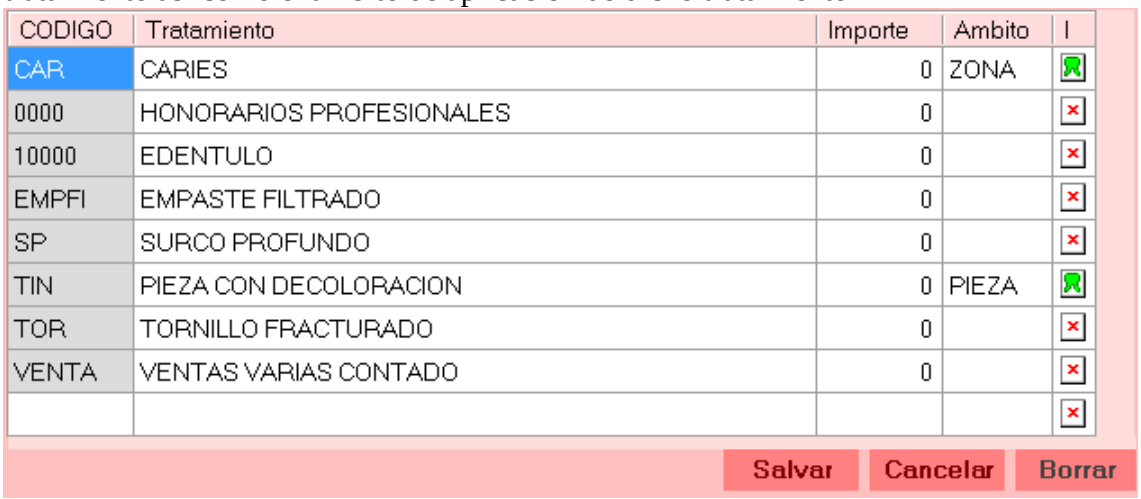
El botón Borrar permite borrar un tratamiento. Cuidado con este botón porque borra todos los tratamientos que tenga dicho grupo.

También se puede dar un color a cada grupo haciendo clic sobre la columna Color

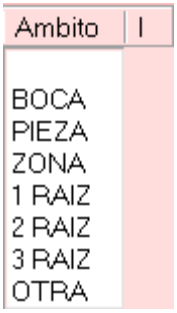


Tratamientos

En los tratamientos además de su código y descripción hay que introducir el importe del tratamiento así como el ámbito de aplicación de dicho tratamiento



El ámbito le indica al programa donde se aplica el tratamiento.



BOCA: Toda la boca. Ejemplo: LIMPIEZA
PIEZA: A todo el diente. Ejemplo: CORONA
ZONA: A una zona o área de la pieza. Ejemplo: EMPASTE
1 RAIZ: A una sola raíz. Ejemplo: ENDODONCIA 1 CONDUCTO
2 RAIZ: A 2 raíces. Ejemplo: ENDODONCIA 2 CONDUCTO
3 RAIZ: A 3 raíces. Ejemplo: ENDODONCIA 3 CONDUCTO

Asociar imagen a los tratamientos

A cada tratamiento que no sea de ámbito BOCA se le debe asignar una imagen.

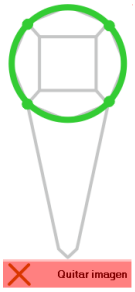
La imagen se asocia haciendo clic en los iconos de la ultima columna de la derecha.

Un icono en forma de muela verde es que ya tiene asignada una imagen.

Un icono con un aspa de color rojo es que aún no tiene asignado la imagen.

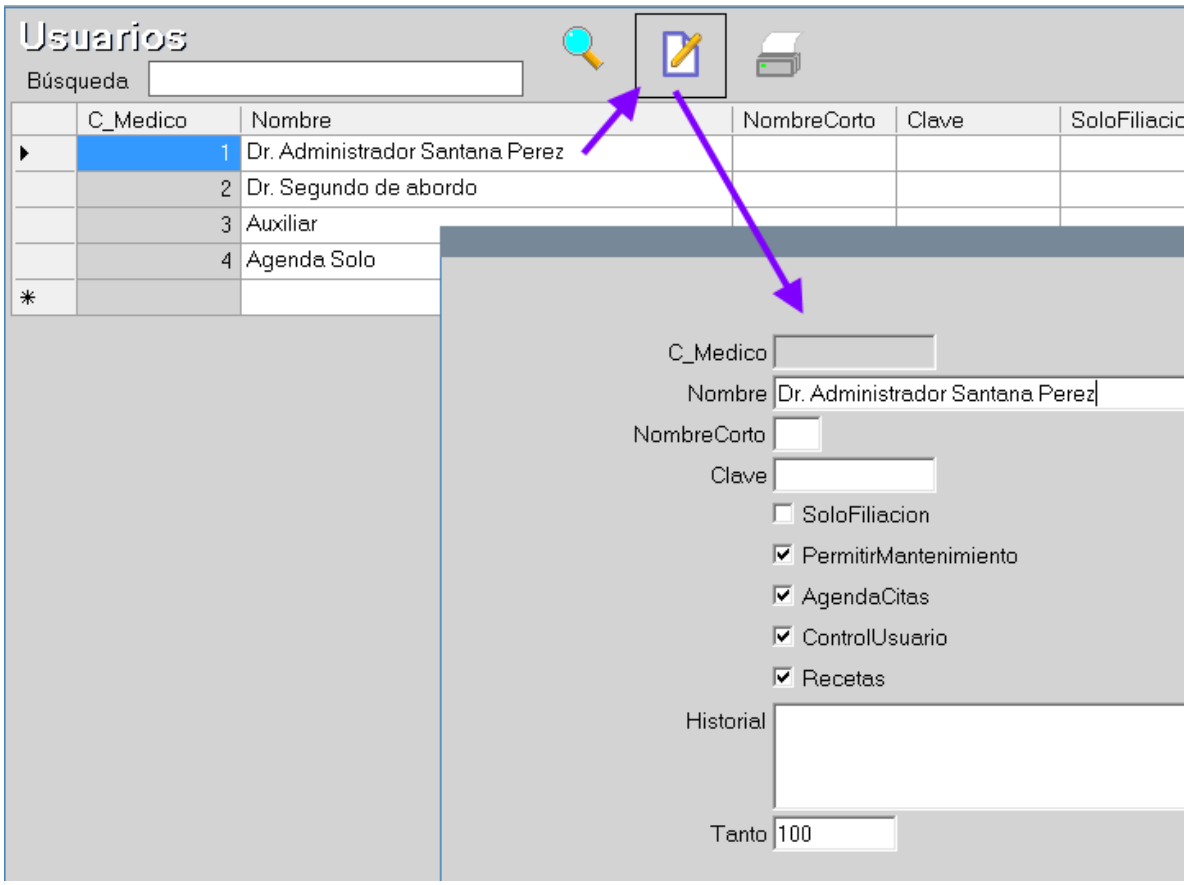
Desasociar una imagen de un tratamiento

Para desasociar una imagen de un tratamiento se pulsa el botón Quitar Imagen que aparece debajo de la imagen.



Configuración de usuarios

Aquí se definen los usuarios del programa y los permisos de acceso que tienen



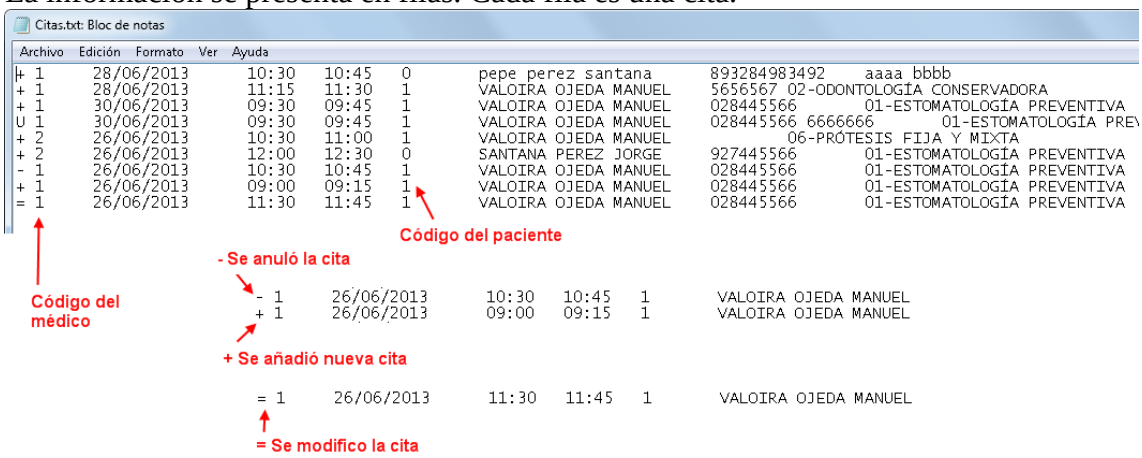
Campos

Nombre corto	Son las iniciales del usuario.
Clave	Es la clave de acceso
Solo Filiación	Marcar para personas que no deban ver la parte médica de un paciente.
Permitir Mantenimiento	Marcar solo para aquellos usuarios que queremos que sean administradores.
Agenda Citas	Si el usuario va a tener agenda marcar esta opción.
Control Usuario	Siempre marcar esta opción, salvo que no sea una persona. Por ejemplo un SILLON de dentista que va a tener una agenda de citas.
Recetas	Si el usuario puede hacer recetas marcar esta opción
Historial	No usado
Tanto	Tanto por ciento que se lleva en cada tratamiento (0% -100%). (solo se pone el número sin el símbolo %)

Copias de seguridad y respaldo

La agenda de citas mantiene un duplicado de la información en un fichero de texto que se puede abrir con el bloc de notas o cualquier editor de texto.

La información se presenta en filas. Cada fila es una cita.


Citas.txt: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
+ 1 28/06/2013 10:30 10:45 0 pepe perez santana 893284983492 aaaa bbbb
+ 1 28/06/2013 11:15 11:30 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 5656567 02-ODONTOLOGÍA CONSERVADORA
+ 1 30/06/2013 09:30 09:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA
U 1 30/06/2013 09:30 09:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 6666666 01-ESTOMATOLOGÍA PREV
+ 2 26/06/2013 10:30 11:00 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 06-PRÓTESIS FIJA Y MIXTA
+ 2 26/06/2013 12:00 12:30 0 SANTANA PEREZ JORGE 927445566 01-ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA
- 1 26/06/2013 10:30 10:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA
+ 1 26/06/2013 09:00 09:15 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA
= 1 26/06/2013 11:30 11:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL 028445566 01-ESTOMATOLOGÍA PREVENTIVA
Código del paciente
Código del médico
- Se anuló la cita
- 1 26/06/2013 10:30 10:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL
+ 1 26/06/2013 09:00 09:15 1 VALOIRA OJEDA MANUEL
+ Se añadió nueva cita
= 1 26/06/2013 11:30 11:45 1 VALOIRA OJEDA MANUEL
= Se modifico la cita

Cada fila empieza por +, - o =.
El signo + indica una operación de cita añadida (nueva)
El signo – indica una operación de cita eliminada
El signo = indica una operación de modificación de cita existente.

Este fichero de respaldo se llama CitasTXT.txt y esta en la carpeta del servidor donde está la base de datos.

Copia de seguridad de las bases de datos.

Conviene hace una copia la carpeta OdonGes a otro disco duro o memoria USB para asegurar los datos. La copia debe hacerse cada día..